

Numer postępowania: OK.2330-1/MM/16

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu
ul. Parkowa 2, 42-400 Zawiercie
tel. (32) 67 211 79, 67 243 96
Adres e-mail: kazw@praca.gov.pl
Strona internetowa: www.pup.zawiercie.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych
dla osób bezrobotnych
zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu**

zamówienie o wartości mniejszej niż kwoty określone
w przepisach wydawanych na podstawie art. 11 ust. 8
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.),
to jest o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych
równowartość kwoty 207 000 euro

sporządzona na podstawie art. 36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku -
Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)

Marzec 2016

***Zatwierdził
Dyrektor Urzędu***

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE WSTĘPNE

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiającym jest **Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu**

Adres: **ul. Parkowa 2. 42-400 Zawiercie**

tel.: **(32) 67 211 79, 67 249 96**

Strona internetowa: **www.pup.zawiercie.pl**

Adres e-mail: **kazw@praca.gov.pl**

NIP: **649 11 17 386**

2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej SIWZ) oznaczone jest znakiem: **OK.2330-1/MM/16** Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na powyższy znak.

3. Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

4. Informacje uzupełniające

- 1) Ilekroć w niniejszej SIWZ zastosowane jest pojęcie „ustawa” bez bliższego określenia o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).
- 2) W sprawach nienormowanych niniejszą SIWZ ma zastosowanie ustawa wraz z aktami wykonawczymi, a także:
 - a) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
 - b) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.),
 - c) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 149 ze zm.).
- 3) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy. O fakcie unieważnienia postępowania, Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców biorących w nim udział. Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania dotyczącego tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmującego ten sam przedmiot zamówienia.
- 4) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
- 5) Niniejszy formularz SIWZ można otrzymać nieodpłatnie na stronie internetowej Zamawiającego: pup-zawiercie.pl lub w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 1.05. Na pisemny wniosek Wykonawcy złożony w siedzibie Zamawiającego, Zamawiający prześle nieodpłatnie niniejszy formularz SIWZ za pośrednictwem operatora pocztowego.
- 6) Zamawiający - w szczególnie uzasadnionych przypadkach - zastrzega sobie prawo zmiany i/lub uzupełnienia treści niniejszej SIWZ. Zmiana i/lub uzupełnienie SIWZ może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany i/lub uzupełnienia SIWZ, informacja o przedmiotowej/-ym zmianie/uzupełnieniu zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zostanie zamieszczona

na stronie internetowej Zamawiającego. Zmiana ta będzie dla wszystkich Wykonawców wiążąca. Postanowienia art. 38 ust. 4a pkt 1, art. 38 ust. 4b i art. 38 ust. 6 ustawy stosuje się odpowiednio.

- 7) Wykonawca składając swoją ofertę w niniejszym postępowaniu akceptuje w całości i bez ograniczeń wzór umowy stanowiący **załącznik nr 10** do niniejszej SIWZ wraz ze wszystkim zasadami jakim podporządkowane jest niniejsze postępowanie niezależnie od tego, jakie mogą być jego własne warunki świadczenia usług, od których niniejszym odstępuje.

ROZDZIAŁ II

OPIS I OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usługi, w rozumieniu ustawy, polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń zawodowych dla osób bezrobotnych zarejestrowanych Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu. Przedmiotowa usługa jest usługą niepriorytetową określoną w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. Nr 12, poz. 68). Mając na uwadze powyższe, do niniejszego postępowania ma zastosowanie art. 5 ust. 1 ustawy. Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy - do postępowań o udzielenie zamówień, których przedmiotem są usługi o charakterze niepriorytetowym określone w przepisach wydanych na podstawie art. 2a i 2b ustawy, nie stosuje się przepisów ustawy dotyczących terminów składania ofert, obowiązku żądania wadium, obowiązku żądania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz zakazu ustalania kryteriów oceny ofert na podstawie właściwości wykonawcy. Przedmiot niniejszego zamówienia obejmuje następujące zakresy (rodzaje) szkoleń zawodowych:
 - 1) **Część I zamówienia: kurs spawania metodą MAG i TIG (jedna edycja dla 12 uczestników),**
 - 2) **Część II zamówienia: magazynier z obsługą wózków widłowych, kasy fiskalnej oraz programu do fakturowania (jedna edycja dla 10 uczestników),**
 - 3) **Część III zamówienia: kucharz z artystycznym dekorowaniem potraw (CARVING) (jedna edycja dla 10 uczestników).**
 - 4) **Część IV zamówienia : kelner/barman z językiem angielskim (jedna edycja dla 10 uczestników)**
 - 5) **Część V zamówienia: podstawowy kurs języka niemieckiego (jedna edycja dla 10 uczestników)**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ. Liczba godzin zajęć praktycznych i teoretycznych każdego ze szkoleń zawodowych objętych przedmiotem niniejszego zamówienia podana przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ oznacza liczbę godzin przypadających na jednego uczestnika.
3. Każde ze szkoleń wymienionych w ust. 1 niniejszego Rozdziału jest wyodrębnioną częścią zamówienia. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane przez Wykonawcę części zamówienia (zakresy szkoleń zawodowych).
4. Uczestnikami szkoleń zawodowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego Rozdziału będą osoby bezrobotne wskazane przez Zamawiającego.
5. We Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV), o którym mowa w art. 30 ust. 7 ustawy, usługa oznaczona jest następującymi kodami:
 - 1) **80000000-4** o nazwie: **Usługi edukacyjne i szkoleniowe,**
 - 2) **80530000-8** o nazwie: **Usługi szkolenia zawodowego,**
6. Ogólne zasady realizacji szkoleń zawodowych wymienionych w ust. 1 niniejszego Rozdziału, zwanych w dalszej części niniejszej SIWZ szkoleniami:
 - 1) Szkolenie powinno być ściśle ukierunkowane na zdobycie umiejętności praktycznych, zgodnie z kierunkiem zawodu objętego szkoleniem, przy uwzględnieniu

- nowoczesnych technologii i wymagań w zakresie kwalifikacji i umiejętności zawodowych wymaganych obecnie na rynku pracy.
- 2) Podczas realizacji szkolenia należy położyć duży nacisk na zdobycie umiejętności praktycznych oraz ograniczyć przekazywanie wiedzy w formie klasycznego wykładu (treści programowe powinny zostać dostarczone uczestnikom na początku zajęć, których one dotyczą oraz w formie podręczników, bądź przygotowanych skryptów).
 - 3) Szkolenie winno być przeprowadzone w warunkach lokalowych dostosowanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych i pod tym kątem odpowiednio wyposażonych. Sale dydaktyczne i ćwiczeniowe winny być przestronne, dostosowane do kierunku szkolenia, wyposażone w pomoce szkoleniowe, m.in.: projektor multimedialny, telewizor, filmy szkoleniowe, tablicę demonstracyjną flipchart z zapasem kartek.
 - 4) W trakcie trwania szkolenia należy zapewnić warunki pracy i nauki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 5) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia osprzęt i odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 6) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia niezbędne narzędzia i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych. Wszelkie stosowane w trakcie zajęć praktycznych materiały, preparaty używane przez uczestników szkolenia muszą posiadać stosowne atesty dopuszczające je do obrotu na terenie Polski.
 - 7) Szkolenie powinno być przeprowadzone przez instytucję szkoleniową posiadającą aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.), dysponującą wykwalifikowaną kadrą wykładowców i instruktorów posiadających wykształcenie i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia lub prowadzonych przedmiotów/zagadnień - a także, jeżeli są wymagane - udokumentowane uprawnienia do prowadzenia danego szkolenia.
 - 8) Wykonawca winien przeprowadzić egzamin wewnętrzny i umożliwić uczestnikom uzyskanie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, jeżeli odrębne przepisy wymagają wydania przedmiotowych dokumentów w odniesieniu do określonego zawodu / kierunku szkolenia. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wydawania zaświadczeń lub innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem szkolenia, jeżeli wynikają one z odrębnych przepisów lub są wymagane dla danego kierunku szkolenia (do wykonywania określonego zawodu). Przeprowadzenie egzaminu nie powinno zwiększać liczby godzin przypadających na dane szkolenie, powinno więc zostać ujęte w ramach liczby godzin określonych przez Zamawiającego dla danego szkolenia - albo w ramach liczby godzin zajęć teoretycznych (w przypadku egzaminu z wiedzy teoretycznej), albo w ramach liczby godzin zajęć praktycznych (w przypadku egzaminu z wiedzy praktycznej).
 - 9) **Podana przez Zamawiającego liczba godzin trwania szkolenia ma przypadać na każdego uczestnika szkolenia** i ma odnosić się do pełnych godzin zegarowych - godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut (45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy), przy czym długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.
Nie ma możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia trwania zajęć w danym dniu szkolenia.
 - 10) **Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia serwis kawowy (kawa, herbata, cukier, mleko/śmietanka do kawy, woda, paluszki, ciastka)**

7. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług;
- 2) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP oraz poniesienia wszelkich niezbędnych kosztów związanych z realizacją zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami niniejszej SIWZ oraz postanowieniami wzoru umowy w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia;
- 3) wydania każdemu uczestnikowi szkolenia:
 - a) zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, informacje określone w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), to jest: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych ze wskazaniem wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypadających na poszczególne tematy oraz łącznego wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych w ramach danego szkolenia, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
oraz
 - b) innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem szkolenia, jeżeli odrębne przepisy wymagają wydania przedmiotowych dokumentów w odniesieniu do określonego zawodu, bądź kierunku szkolenia;
- 4) zapewnienia każdemu z uczestników szkoleń nieodpłatnych materiałów szkoleniowych adekwatnych do treści prowadzonych zajęć, zgodnie z opisem zawartym w *załączniku nr 1* do niniejszej SIWZ. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć, bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć;
- 5) niezwłocznego (maksymalnie w ciągu 2 dni od daty zaistnienia zdarzenia) informowania na piśmie Zamawiającego o:
 - a) rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w czasie jego trwania,
 - b) nieobecności uczestników na zajęciach,
 - c) innych okolicznościach mających wpływ na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia;
- 6) prowadzenia następującej dokumentacji dotyczącej przedmiotu niniejszego zamówienia:
 - a) listy obecności na szkoleniu zawierające tytuł prowadzonych zajęć, datę prowadzenia zajęć, imię i nazwisko oraz podpis uczestnika szkolenia;
 - b) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę uczestników tych zajęć;
 - c) listy potwierdzające odbiór przez uczestników materiałów edukacyjnych zawierające imię i nazwisko, datę odbioru materiałów oraz podpis uczestnika zajęć;
 - d) protokół i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
 - e) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca - numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;

- 7) przedstawienia Zamawiającemu harmonogramu zajęć szkoleniowych (szkolenia) wraz z rozkładem tych zajęć w terminie 3 dni przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia, zgodnie z harmonogramem form wsparcia stanowiącym *załącznik nr 1* do umowy w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia (wzór umowy stanowi *załącznik nr 10* do niniejszej SIWZ);
- 8) zachowania w tajemnicy danych osobowych uczestników szkolenia przez Wykonawcę oraz wszystkie osoby wykonujące przedmiot niniejszego zamówienia mające do nich dostęp, a także nieujawniania osobom trzecim żadnych informacji, jakie osoby te uzyskają podczas lub w związku z wykonywaniem szkolenia objętego przedmiotem niniejszego zamówienia;
- 9) Wykonawca winien zapewnić podczas zajęć szkoleniowych:
 - a) dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywać się będą zajęcia (toaleta zlokalizowana w pobliżu sali, w której odbywać się będą zajęcia i umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody),
 - b) niezbędne narzędzia, urządzenia i materiały na czas trwania prowadzonych zajęć szkoleniowych, w tym w szczególności na czas trwania zajęć praktycznych,
 - c) dokładny rozkład zajęć odpowiadający harmonogramowi form wsparcia z podanymi tematami zajęć zgodnie z zakresem prowadzonego szkolenia, który będzie wydany każdemu uczestnikowi szkolenia w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć.
 - d) Zajęcia objęte przedmiotem niniejszego zamówienia zostaną przeprowadzone w pomieszczeniach z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją, dostosowanych do prowadzenia zajęć, z zapewnionym zapleczem, posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, akustyczne i jakościowe, których powierzchnia, ilość stanowisk oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowana jest do zakresu prowadzonych zajęć oraz liczby uczestników tych zajęć.
 - e) **Zajęcia objęte przedmiotem niniejszego zamówienia muszą być przeprowadzone na terenie Powiatu Zawierciańskiego** z zastrzeżeniem, że czas dojazdu i powrotu uczestników szkolenia z siedziby Zamawiającego do miejsca i z miejsca prowadzenia szkolenia, w którym zgodnie z programem nauczania odbywać się będą zajęcia szkoleniowe, nie może przekraczać łącznie 2 godzin dziennie.
 - f) Wykonawca na czas realizacji zajęć szkoleniowych w ramach każdego szkolenia objętego przedmiotem niniejszego zamówienia zapewni warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym, a także nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.
 - g) Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych, to jest ofert przewidujących odmienny niż określony przez Zamawiającego sposób wykonania niniejszego zamówienia publicznego.
 - h) Zamawiający **dopuszcza** składania ofert częściowych. **Każda z usług wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 i 5 niniejszego Rozdziału jest wyodrębnioną częścią zamówienia. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane przez Wykonawcę części zamówienia (zadania).**
 - i) Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
 - j) Zamawiający **przewiduje** porozumiewanie się drogą elektroniczną na zasadach określonych w Rozdziale VI niniejszej SIWZ.
 - k) Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.
 - l) Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zaliczek na poczet wykonania niniejszego zamówienia.
 - m) Zamawiający **nie zamierza** zawrzeć umowy ramowej oraz **nie zamierza** ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

- n) Zamawiający przed wszczęciem postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia **nie przeprowadził** dialogu technicznego.
- o) Wszystkie ustalenia dotyczące dat i godzin stosowanych dla potrzeb niniejszego postępowania przyjmuje się zgodnie z czasem lokalnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.
- p) Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia.
- q) Zamawiający żąda:
 - a. wskazania przez Wykonawcę w Formularzu oferty stanowiącym *załącznik nr 2* do niniejszej SIWZ części zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom,
 - b. podania przez Wykonawcę w Formularzu oferty stanowiącym *załącznik nr 2* do niniejszej SIWZ nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.

Wykonawca ponosić będzie pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za usługi wykonane przez podwykonawców. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, zgodnie z postanowieniami art. 26 ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.
 - r) Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części niniejszego zamówienia.

ROZDZIAŁ III

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia:

- 1) rozpoczęcie: **nie później niż 15.05.2016r.**,
- 2) zakończenie: **nie później niż 30.09.2016r.**

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- 1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 1 niniejszego Rozdziału:
 - 1) Zamawiający uzna spełnianie przez Wykonawcę warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w przypadku gdy Wykonawca ten wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia

i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.), składając oświadczenie według wzoru określonego w załączniku nr 6 do niniejszej SIWZ.

- 2) Zamawiający uzna spełnianie przez Wykonawcę warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, jeżeli ten wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat /* przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej 2 (dwie) główne usługi obejmujące swoim rodzajem przedmiot zamówienia (szkolenie) z zakresu, na który Wykonawca składa ofertę (dotyczy każdej części zamówienia), to jest:

- w przypadku szkolenia, o którym mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 1 niniejszej SIWZ - z zakresu spawania metodami Mag lub TIG;
- w przypadku szkolenia, o którym mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 2 niniejszej SIWZ - z zakresu gospodarki magazynowej i/lub obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym,
- w przypadku szkolenia, o którym mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 3 niniejszej SIWZ - z zakresu kucharz
- w przypadku szkolenia, o którym mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 4 niniejszej SIWZ - z zakresu kelner/barman
- w przypadku szkolenia, o którym mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 5 niniejszej SIWZ - z zakresu szkoleń językowych

z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane oraz załączy dowody potwierdzające, czy każda z tych usług została wykonana lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych jest wykonywana należycie /**, zamieszczając przedmiotowe informacje w Wykazie wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ.

Przez szkolenie Zamawiający rozumie pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy.

Dowodami potwierdzającymi, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie mogą być wyłącznie:

- a) poświadczenie, referencje, zrealizowane dokumenty płatności za wykonane usługi.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w Wykazie wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego Rozdziału.

W razie konieczności, szczególnie gdy Wykaz lub dowody, o których mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego Rozdziału budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

/ okres ostatnich trzech lat nie dotyczy lat kalendarzowych, przy obliczaniu tego terminu należy stosować art. 112 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny, zgodnie z którym termin oznaczony w latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu.*

- 3) Zamawiający uzna spełnianie przez Wykonawcę warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeśli Wykonawca ten:
- a) oświadczy, że dysponuje odpowiednim do wykonania zamówienia potencjałem technicznym, składając oświadczenie według wzoru *stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ*,
 - b) na czas realizacji zamówienia będzie dysponował **co najmniej 2 osobami (dotyczy każdej części zamówienia)** wyznaczonymi do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych, które posiadają wykształcenie, uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć w danym zakresie tematycznym. Wskazane osoby muszą posiadać co najmniej 3 letni staż pracy związany z przedmiotem zamówienia lub przeprowadzić w ciągu ostatnich 3 lat /* przed upływem terminu składania ofert co najmniej 3 szkolenia/kursy odpowiadające swoim rodzajem poszczególnym częściom zamówienia (adekwatne do części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę) oraz posiadać wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, co wykaże w formularzu - *Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszej SIWZ*, wypełniając wszystkie jego pozycje, w tym również dotyczące informacji o podstawie do dysponowania osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.
- 4) Zamawiający uzna spełnianie przez Wykonawcę warunku znajdowania się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej, jeżeli ten oświadczy, że znajduje się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, składając oświadczenie według wzoru *stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ*.
- 5) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia i na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- Należy pamiętać, że Wykonawca nie może polegać na uprawnieniach do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- Zamawiający żąda podania przez Wykonawcę w Formularzu oferty stanowiącym *załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ* nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca ten powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, zgodnie z postanowieniami art. 26 ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.
- 6) Wykonawca, który będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest w takiej sytuacji udowodnić, iż będzie dysponował niezbędnymi zasobami na potrzeby wykonania niniejszego zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu:
- a) pisemne zobowiązanie tych podmiotów do zrealizowania części zamówienia zawierające zakres czynności, które te podmioty zobowiązują się wykonać -

- w przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów,
- b) pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy osób na okres ich udziału w wykonywaniu zamówienia, zawierające zakres zamówienia i listę osób, które zostaną przez ten podmiot udostępnione - w przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów,
 - c) pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy potencjału technicznego na okres wykonywania zamówienia, zawierające listę narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych, które zostaną przez ten podmiot udostępnione - w przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na odpowiednim potencjale technicznym dla wykonania zamówienia innych podmiotów,
 - d) pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy zdolności finansowych lub ekonomicznych podmiotu na okres wykonywania zamówienia, zawierające wykaz i krótki opis zasobów finansowych lub ekonomicznych, które zostaną przez ten podmiot udostępnione - w przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
Ponadto w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okoliczności, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.
Zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba, że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Zgodnie z ustawą z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów przez:
- 1) Grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę (art. 4 pkt 14 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów).
 - 2) Przedsiębiorcę rozumie się przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, a także:
 - a) osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, organizującą lub świadczącą usługi o charakterze użyteczności publicznej, które nie są działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,
 - b) osobę fizyczną wykonującą zawód we własnym imieniu i na własny rachunek lub prowadzącą działalność w ramach wykonywania takiego zawodu,
 - c) osobę fizyczną, która posiada kontrolę, w rozumieniu art. 4 pkt 4 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, nad co najmniej jednym przedsiębiorcą, choćby nie prowadziła działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli podejmuje dalsze działania

- podlegające kontroli koncentracji, o której mowa w art. 13 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów,
- d) związek przedsiębiorców w rozumieniu art. 4 pkt 2 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów - na potrzeby przepisów dotyczących praktyk ograniczających konkurencję oraz praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów (art.4 pkt 1 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów).
- 3) Przejęcie kontroli rozumie się wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców, uprawnienia takie tworzą w szczególności:
- a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
 - b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
 - c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
 - d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
 - e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
 - f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę (art. 4 pkt 4 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów).
- 4) Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w ust. 3 zdanie trzecie niniejszego Rozdziału, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy.
- 5) Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, o których mowa w ust. 3 pkt 4 niniejszego Rozdziału, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności wpływ powiązań, o których mowa w ust. 3 zdanie trzecie niniejszego Rozdziału, istniejących między przedsiębiorcami, na ich zachowania w postępowaniu oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji.
- 6) Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenia zamówienia publicznego Wykonawcę, który nie złożył wyjaśnień, o których mowa w ust. 3 pkt 4 niniejszego Rozdziału oraz Wykonawcę, który nie złożył listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informacji o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.
4. Opis sposobu dokonania oceny warunku, o którym mowa w ust. 3 niniejszego Rozdziału: ocena braku podstaw do wykluczenia nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, wymienionych w Rozdziale V ust. 2 niniejszej SIWZ i zostanie odnotowana w protokole postępowania w trybie przetargu nieograniczonego - *obowiązujący wzór protokołu został określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 roku w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).*
5. W celu potwierdzenia przez Wykonawcę, że oferowana usługa odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą:
- 1) wzory właściwych dla danego szkolenia (danej części zamówienia) zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie

umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień. Zamawiający wymaga, by Wykonawca wraz z ofertą złożył:

i. wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zawierający, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, informacje określone w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), to jest: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych ze wskazaniem wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypadających na poszczególne tematy oraz łącznego wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych w ramach danego szkolenia, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie

oraz

ii. wzory innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem szkolenia, jeżeli odrębne przepisy wymagają wydania przedmiotowych dokumentów w odniesieniu do określonego zawodu, bądź kierunku szkolenia.

W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę dotyczącą więcej niż jednej części niniejszego zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia przez Wykonawcę jednego kompletu wyżej wymienionych wzorów dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, jeżeli przedmiotowe wzory dokumentów dotyczące dwóch lub więcej części zamówienia, na które Wykonawca składa ofertę są takie same. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest oznaczyć w ofercie, których części zamówienia dotyczy przedmiotowy komplet wzorów dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia,

2) wypełniony oddzielnie dla każdej części zamówienia program szkolenia w oparciu o wzór stanowiący załącznik nr 9 do niniejszej SIWZ.

Wykonawca winien:

a) wypełnić wszystkie pozycje programu szkolenia, z zastrzeżeniem, że pozycje programu szkolenia, w których Wykonawca nie dokonuje żadnych wpisów, winny zawierać zapis „nie dotyczy”, „brak” lub „-----”,

b) **wykazać zgodność zagadnień składających się na program szkolenia z zagadnieniami wymienionymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ** - odpowiednio dla tej części zamówienia, której program szkolenia dotyczy.

6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w ust. 1 pkt 2 - 4 oraz ust. 5 niniejszego Rozdziału winien spełniać jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie. Warunek określony w ust. 1 pkt 1 w odniesieniu do prowadzenia zajęć szkoleniowych oraz warunek określony w ust. 3 niniejszego Rozdziału musi spełniać każdy z Wykonawców oddzielnie.

7. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1, ust. 3 oraz ust. 5 niniejszego Rozdziału na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów opisanych w Rozdziale V niniejszej SIWZ według formuły - spełnia / nie spełnia.

8. Wykonawca musi spełnić wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ i wymagania wynikające z przepisów ustawy. Niespełnienie wymagań powoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

9. Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszą SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, zgodnie z zasadami określonymi w art. 89 ust. 1 ustawy.
11. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji, dotyczących złożonej oferty oraz (z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy) dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

ROZDZIAŁ V

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, określonych w Rozdziale IV ust. 1 niniejszej SIWZ, Zamawiający wymaga od Wykonawców złożenia następujących dokumentów:

L.p.	Nazwa (rodzaj) dokumentu i jego cechy	Uwagi
1)	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 ustawy (oryginał)	<p>Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.</p> <p>W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy składa przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy składają wspólne oświadczenie, że łącznie spełniają te warunki.</p> <p><u>Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.</u></p>
2)	Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (oryginał)	<p>Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.</p> <p>W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, w odniesieniu do prowadzenia zajęć szkoleniowych oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej musi być złożone przez każdego z tych Wykonawców.</p> <p>Dopuszcza się możliwość złożenia jednego wspólnego oświadczenia pod warunkiem, że oświadczenie to zostanie podpisane w imieniu wszystkich Wykonawców występujących wspólnie lub przez wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.</p>
3)	Wykaz wykonanych,	Wzór dokumentu stanowi załącznik nr 7

	<p>a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie,</p> <p>wypełniony odrębnie dla każdej części zamówienia, na którą lub które Wykonawca składa ofertę w niniejszym postępowaniu</p>	<p>do niniejszej SIWZ.</p> <p>W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokument składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Ci Wykonawcy wspólnie.</p>
4)	<p>Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,</p> <p>wypełniony odrębnie dla każdej części zamówienia, na którą lub które Wykonawca składa ofertę w niniejszym postępowaniu</p>	<p>Wzór dokumentu stanowi załącznik nr 8 do niniejszej SIWZ.</p> <p>W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokument składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Ci Wykonawcy wspólnie.</p>

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy i art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy określonych w Rozdziale IV ust. 3 niniejszej SIWZ, Zamawiający wymaga od Wykonawców złożenia następujących dokumentów:

L.p.	Nazwa (rodzaj) dokumentu i jego cechy	Uwagi
1)	Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (oryginał)	<p>Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.</p> <p>W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia musi być złożone przez każdego z tych Wykonawców. Dopuszcza się możliwość złożenia jednego wspólnego oświadczenia pod warunkiem, że oświadczenie to zostanie podpisane w imieniu wszystkich Wykonawców występujących wspólnie lub przez wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.</p>
2)	Informację czy Wykonawca należy, bądź nie należy do grupy kapitałowej (oryginał), wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w przypadku zaznaczenia w tej informacji przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej	<p>Wzór informacji stanowi załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.</p> <p>W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, informacja musi być złożona przez każdego z tych Wykonawców.</p>
3)	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert	<p>W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej musi być złożony przez każdego z tych Wykonawców oddzielnie.</p>

3. W celu potwierdzenia przez Wykonawcę, że oferowana usługa odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający wymaga od Wykonawców złożenia następujących dokumentów:

L.p.	Nazwa (rodzaj) dokumentu i jego cechy	Uwagi
1)	<p>Wzory właściwych dla danego szkolenia (danej części zamówienia) zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień w zawodzie objętym szkoleniem, o których mowa w Rozdziale IV ust. 5 pkt 1 niniejszej SIWZ.</p> <p><u>W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę dotyczącą więcej niż jednej części niniejszego zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia przez Wykonawcę jednego kompletu wyżej wymienionych wzorów dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, jeżeli przedmiotowe wzory dokumentów dotyczą dwóch lub więcej części zamówienia, na które Wykonawca składa ofertę są takie same. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest oznaczyć w ofercie, których części zamówienia dotyczy przedmiotowy komplet wzorów dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.</u></p>	<p>W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę dotyczącą więcej niż jednej części niniejszego zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia przez Wykonawcę jednego kompletu wzorów dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, jeżeli przedmiotowe wzory dokumentów dotyczą dwóch lub więcej części zamówienia, na które Wykonawca składa ofertę.</p> <p>W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest oznaczyć w ofercie, których części zamówienia dotyczy przedmiotowy komplet wzorów dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.</p> <p>W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokument składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Ci Wykonawcy wspólnie.</p>
2)	<p>Wypełniony dla każdej części zamówienia program szkolenia</p>	<p>Wzór dokumentu stanowi załącznik nr 9 do SIWZ.</p> <p>Wykonawca winien wypełnić wszystkie pozycje programu szkolenia, z zastrzeżeniem, że pozycje programu szkolenia, w których Wykonawca nie dokonuje żadnych wpisów, winny zawierać zapis „nie dotyczy”, „brak” lub „----”.</p> <p><u>Wykonawca winien wykazać zgodność zagadnień składających się na program szkolenia z zagadnieniami wymienionymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ -</u> odpowiednio dla tej części zamówienia, której program szkolenia dotyczy.</p> <p>W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, formularz wypełnia co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Ci Wykonawcy.</p>

4. Poza dokumentami, o których mowa w ust. 1 - 3 niniejszego Rozdziału Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia załączają dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub przez ustanowionego pełnomocnika).
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w Rozdziale IV ust. 2 pkt 5 i 6 niniejszej SIWZ, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
6. Dokumenty wskazane w ust. 1 – 3 niniejszego Rozdziału są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym.

7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Przez poświadczenie za zgodność z oryginałem, Zamawiający rozumie złożenie na kserokopii dokumentu podpisu przez Wykonawcę albo umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy, upoważnianego lub upoważnionych do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem, poprzedzonego dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. **Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.**
10. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 niniejszego Rozdziału składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
11. Dokument, o których mowa w ust. 10 niniejszego Rozdziału powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
12. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu lub dokumentów, o których mowa w ust. 10 niniejszego Rozdziału, zastępuje się go/je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Postanowienia ust. 10 niniejszego Rozdziału stosuje się odpowiednio.
13. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ VI

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres Zamawiającego określony w Rozdziale I ust. 1 niniejszej SIWZ, faksem na numer (32) 67 243 96 lub drogą elektroniczną na adres kzw@praca.gov.pl, zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy. Dokument przekazany drogą elektroniczną musi być skanem dokumentu podpisanego przez osobę umocowaną do reprezentacji Wykonawcy, chyba, że Wykonawca lub osoba przez niego upoważniona uwierzytelni taki dokument przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. **Złożenie ewentualnych dokumentów lub oświadczeń uzupełnianych na podstawie**

art. 26 ust. 3 ustawy lub wyjaśnień składanych na podstawie art. 26 ust. 4 i art. 87 ust. 1 ustawy następuje w formie pisemnej (to jest oryginał lub odpowiednio potwierdzona kserokopia) poprzez złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w wezwaniu do uzupełnienia, bądź złożenia wyjaśnień. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazania przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń uzupełnianych na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy lub wyjaśnień składanych na podstawie art. 26 ust. 4 i art. 87 ust. 1 ustawy faksem lub drogą elektroniczną w formie skanu dokumentu podpisanego przez osobę umocowaną do reprezentacji Wykonawcy (chyba, że Wykonawca lub osoba przez niego upoważniona uwierzytłoni taki dokument przy użyciu mechanizmów określonych w art. 20a ust. 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne) w celu zachowania wyznaczonego terminu do ich złożenia, jeżeli przed upływem tego terminu oryginały lub odpowiednio potwierdzone kserokopie przedmiotowych dokumentów lub oświadczeń zostaną nadane u operatora pocztowego lub złożone w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w wezwaniu do uzupełnienia.

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania, zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią tego pisma.
5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu
ul. Parkowa 2
42-400 Zawiercie
faks: (32) 67 211 79,
Adres e-mail: kzw@praca.gov.pl
6. W sprawach dotyczących procedury przetargowej należy porozumiewać się z pracownikiem uprawnionym do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami, to jest Panią Małgorzatą Mróz, pok. nr 1.05, tel/faks: (32) 67 211 79, e-mail: kazw@praca.gov.pl w godz. od 7³⁰ do 14³⁰.
7. W sprawach związanych z przedmiotem zamówienia należy kontaktować się z pracownikiem uprawnionym do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami, to jest Panią Aleksandra Prudło, pok. nr 4.09, faks: (32) 67 211 79, e-mail: kazw@praca.gov.pl od 7³⁰ do 14³⁰.
8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy osoby wskazanej w ust. 6 i 7 niniejszego Rozdziału, może ona być zastępowana przez innych pracowników Zamawiającego, zgodnie z wolą kierownika Zamawiającego.

ROZDZIAŁ VII

OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą - wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert na piśmie na zadane pytanie, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści treść tych zapytań wraz z wyjaśnieniami na własnej stronie internetowej - www.pup.bedzin.pl, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści niniejszej SIWZ.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej - bedzin.bip.info.pl. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ VIII

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związany ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ IX

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z ustawą oraz niniejszą SIWZ.
2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym. Formularz oferty oraz inne dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być ostemplowane pieczętą firmową Wykonawcy.
5. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. **Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.**
6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
7. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.
8. Niedopuszczalne są modyfikacje i zmiany treści wzorów dokumentów i oświadczeń składających się na niniejszą SIWZ.
9. Zaleca się, by każda zawierająca jakkolwiek treść strona oferty była podpisana lub zaparafowana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione

do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Każda poprawka lub zmiana w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, itp. powinny być parafowane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.

10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
11. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania **oraz wykazał w ofercie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**, informacje te muszą być oznaczone klauzulą: „*Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 ze zm.)*”, a także dołączone do oferty wraz z wyczerpującym uzasadnieniem i ewentualnymi dowodami potwierdzającymi, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby przedmiotowe informacje wraz z uzasadnieniem i ewentualnymi dowodami były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca nie może zastrzec informacji, które zostaną odczytane podczas otwarcia ofert, określonych w art. 86 ust. 4 ustawy. Nie można również zastrzec informacji, które można uzyskać w zwykłym, dozwolonym toku czynności, a także jeżeli obowiązek ujawniania informacji wynika z odrębnych przepisów, na przykład nie można zastrzec informacji znajdujących się w Krajowym Rejestrze Sądowym, czy też Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
13. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawców, musi wyraźnie wskazać w ofercie jaką część zamówienia / jaki zakres zamówienia (rodzaj pracy), wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w odpowiednim miejscu formularza oferty stanowiącego *załącznik nr 2* do niniejszej SIWZ „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca pozostawi ten punkt formularza oferty niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi Wykonawcy, bez udziału podwykonawców.
14. **Na ofertę Wykonawcy składają się następujące dokumenty:**
 - 1) wypełniony formularz oferty (*wzór formularza stanowi załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ*) - w przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, formularz musi być złożony wspólnie. Wykonawca winien wypełnić wszystkie pozycje formularza z zastrzeżeniem, że:
 - a) pozycje formularza, w których Wykonawca nie dokonuje żadnych wpisów, winny zawierać zapis „nie dotyczy”, „brak” lub „----”,
 - b) w pozycjach formularza, w których zawarte są dwie alternatywne opcje wyboru, np. zawiera / nie zawiera, Wykonawca winien skreślić niewłaściwą opcję, np. ~~zawiera~~ / nie zawiera,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (*wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ*),

- 3) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (*wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ*),
- 4) informacja czy Wykonawca należy, bądź nie należy do grupy kapitałowej, wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w przypadku zaznaczenia w tej informacji przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej (*wzór informacji stanowi załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ*),
- 5) oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (*wzór informacji stanowi załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ*),
- 6) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie (*wzór dokumentu stanowi załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ*), **wypełniony odrębnie dla każdej części zamówienia**,
- 7) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z oświadczeniem, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (*wzór dokumentu stanowi załącznik nr 8 do niniejszej SIWZ*), **wypełniony odrębnie dla każdej części zamówienia**,
- 8) program szkolenia, **wypełniony odrębnie dla każdej części zamówienia** (*wzór dokumentu stanowi załącznik nr 9 do niniejszej SIWZ*),
- 9) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**,
- 10) wzory właściwych dla danego szkolenia (danej części zamówienia) zaświadczeń, certyfikatów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień w zawodzie objętym szkoleniem, o których mowa w Rozdziale IV ust. 5 pkt 1 niniejszej SIWZ. **W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę dotyczącą więcej niż jednej części niniejszego zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia przez Wykonawcę jednego kompletu wyżej wymienionych wzorów dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, jeżeli przedmiotowe wzory dokumentów dotyczące dwóch lub więcej części zamówienia, na które Wykonawca składa ofertę są takie same. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest oznaczyć w ofercie, których części zamówienia dotyczy przedmiotowy komplet wzorów dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia**,
- 11) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 5 niniejszej SIWZ, **o ile ofertę składa pełnomocnik**,
- 12) certyfikaty jakości usług - **w przypadku ich posiadania** - przez certyfikaty jakości usług Zamawiający rozumie:
 - a. certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia / szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO **oraz**
 - b. akredytację kuratora oświaty w zakresie przedmiotowego szkolenia, to jest szkolenia w zakresie, na który Wykonawca składa ofertę (**akredytację należy złożyć odrębnie dla każdej części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę**).

W przypadku braku posiadania certyfikatu / certyfikatów jakości usług, Wykonawca zobowiązany jest wskazać przedmiotową informację o braku posiadania certyfikatu / certyfikatów jakości usług w ust. 14 programu szkolenia, o którym mowa w ust. 14 pkt 8 niniejszego Rozdziału.

Mając na uwadze fakt, iż posiadanie przez Wykonawcę wyżej wymienionych certyfikatów jakości usług nie stanowi potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu lub spełniania przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, niezłożenie przez Wykonawcę wyżej wymienionych certyfikatów w żadnym przypadku nie będzie skutkowało wykluczeniem Wykonawcy z udziału w postępowaniu, czy odrzuceniem oferty tego Wykonawcy.

Niezłożenie przez Wykonawcę certyfikatu lub certyfikatów jakości usług skutkowało będzie natomiast **nieprzyznaniem ofercie tego Wykonawcy punktów** w ramach kryterium oceny - posiadanie przez Wykonawcę akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia, na który Wykonawca składa ofertę o znaczeniu **25 % i/lub** w ramach kryterium oceny - posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia / szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO o znaczeniu **5 %**.

W celu przyznania ofercie punktów za posiadanie każdego z wyżej wymienionych certyfikatów jakości usług, niewystarczającym jest dokonanie przez Wykonawcę samego wpisu w ust. 14 programu szkolenia, o którym mowa w ust. 14 pkt 8 niniejszego Rozdziału, **Wykonawca winien w takim przypadku dołączyć do oferty każdy z wyżej wymienionych certyfikatów jakości usług i podać numer strony/stron, którym dokument/dokumenty jest/są oznaczony/oznaczone w ofercie**. Należy również wskazać, że w trakcie czynności związanych z badaniem i oceną ofert punktowane będą wyłącznie certyfikaty, które nie utraciły ważności.

13. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem Rozdziału X ust. 5 niniejszej SIWZ.
14. Zamawiający wezwie na zasadach określonych w art. 26 ust. 3 ustawy, Wykonawców którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
15. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy. Postanowienia Rozdziału IV ust. 10 niniejszej SIWZ stosuje się odpowiednio.
16. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
17. Jeżeli w złożonych przez Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie dokumentach, o których mowa w niniejszym Rozdziale będą wyszczególnione kwoty i wartości w walucie innej niż złoty polski, Zamawiający przeliczy te wartości na złoty polski według tabeli kursów średnich walut obcych ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującej na dzień opublikowania ogłoszenia o niniejszym zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
18. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty w niniejszym postępowaniu ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ X

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu, kod pocztowy: 42-400, ul. Parkowa 2, kancelaria - pokój numer 1.05, **w terminie do dnia 11 kwietnia 2016 roku do godziny 9⁰⁰**.
Godziny pracy sekretariatu: od poniedziałku do piątku od 7³⁰ do 14³⁰.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym przypadkowe zapoznanie się z treścią oferty przed terminem otwarcia ofert. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu, ul. Parkowa 2, 42-400 Zawiercie oraz oznaczone następująco:

nazwa (firma) Wykonawcy

adres Wykonawcy

Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu

ul. Parkowa 2

42-400 Zawiercie

Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP Zawiercie

Część Nr **zamówienia**

(wskazać numer wybranej lub wybranych części zamówienia)

Nie otwierać przed 11 kwietnia 2016 roku, godz. 9³⁰.

3. Jeżeli oferta zostanie złożona w inny sposób niż opisany w ust. 2 niniejszego Rozdziału, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe jej skierowanie, czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.
4. W przypadku dostarczenia oferty pocztą kurierską lub za pośrednictwem placówki pocztowej, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przesyłkę na adres podany w Rozdziale 1 ust. 1 niniejszej SIWZ przed upływem terminu wskazanego w ust. 1 niniejszego Rozdziału.
5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o fakcie złożenia oferty po terminie wskazanym w ust. 1 niniejszego Rozdziału.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert wskazanym w ust. 1 niniejszego Rozdziału. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta oraz opisane zgodnie z ust. 2 niniejszego Rozdziału w kopercie dodatkowo oznaczonej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonanych zmian zostaną dołączone do tej oferty.
7. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wskazanym w ust. 1 niniejszego Rozdziału wycofać się z niniejszego postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek, zgodnie z opisem w ust. 6 niniejszego Rozdziału, z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

ROZDZIAŁ XI

MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 11 kwietnia 2016 roku o godzinie 9³⁰** w siedzibie Zamawiającego, to jest w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu, kod pocztowy: 42-400, przy ul. Parkowa 2, pok. 4.06.poziom 4
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek tego Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca obliczy cenę oferty wraz z podatkiem od towarów i usług VAT uwzględniając zapisy niniejszej SIWZ oraz załączników do niniejszej SIWZ, o ile Wykonawca na podstawie odrębnych przepisów zobowiązany jest doliczyć do ceny przedmiotowy podatek, gdyż **zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) zwalnia się od podatku od usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego inne niż wymienione w pkt 26 tej ustawy finansowane w całości ze środków publicznych oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane.**
Cena oferty oznacza cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r., poz. 915), to jest wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę, w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
2. Wykonawca winien podać cenę zamówienia na Formularzu oferty stanowiącym *załącznik nr 2* do niniejszej SIWZ, uwzględniając wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu niniejszego zamówienia, zgodnie z postanowieniami Rozdziału II niniejszej SIWZ, szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego *załącznik nr 1* do niniejszej SIWZ, a także wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, a w tym:
 - a) koszty wynagrodzenia kadry dydaktycznej,
 - b) koszty wynajmu lub eksploatacji sal i pomieszczeń,
 - c) koszty wynajmu lub eksploatacji maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu do zajęć,
 - d) koszty przygotowania materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych,
 - e) koszty zaopatrzenia uczestników szkolenia w osprzęt i odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów BHP,
 - f) koszty egzaminu oraz koszty wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności, kwalifikacji lub określonych uprawnień zawodowych.
3. Dokonując obliczenia ceny oferty Wykonawca uwzględni określoną przez Zamawiającego planowaną liczbę uczestników danego szkolenia (danej części zamówienia), którą pomnoży przez oferowane ceny jednostkowe za zrealizowanie danej usługi. Obliczona w ten sposób cena stanowić będzie podstawę do porównania złożonych ofert. Wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszego zamówienia nastąpi na podstawie zaofertowanych cen jednostkowych i liczby osób faktycznie uczestniczących w zajęciach

szkoleniowych w sposób opisany we wzorze umowy stanowiącym *załącznik nr 10* do niniejszej SIWZ. Koszt osobogodziny brutto szkolenia należy wyliczyć jako iloraz ceny jednostkowej i liczby godzin szkolenia.

4. Cena musi być wyrażona liczbowo i słownie jako cena brutto w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczania ceny.
5. Cena zaoferowana przez Wykonawcę nie będzie podlegała waloryzacji i zmianie przez cały okres realizacji obowiązywania umowy w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia, z zastrzeżeniem, że Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany wynagrodzenia brutto wyłącznie w przypadku zmiany stawek od towarów i usług zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT), jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania niniejszego zamówienia przez Wykonawcę.
6. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy, stosując zasadę arytmetyki, to jest przyjmując za prawidłową cenę jednostkową brutto, poprawi iloczyn ceny jednostkowej brutto i liczby uczestników zajęć dla danej części zamówienia (w przypadku omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny łącznej brutto) i/lub iloraz ceny jednostkowej brutto i liczby godzin szkolenia dla danej części zamówienia (w przypadku omyłki rachunkowej w obliczeniu kosztu osobogodziny szkolenia).
7. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
8. Jeżeli cena oferty wydawać się będzie rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i będzie budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, **w szczególności, gdy będzie niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert**, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, **kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 - 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.)**,
 - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
9. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
10. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, o których mowa w ust. 9 niniejszego Rozdziału lub jeżeli dokonana ocena przedmiotowych wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzać będzie, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu niniejszego zamówienia.
11. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

ROZDZIAŁ XIII

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oceny ofert dokonywać będzie komisja przetargowa powołana przez Zamawiającego.
2. W pierwszej kolejności Zamawiający zbada czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z postępowania. W następnym etapie Zamawiający sprawdzi oferty Wykonawców niewykluczonych i odrzuci oferty nie spełniające wymagań lub warunków określonych w ustawie lub niniejszej SIWZ. Na końcu Zamawiający dokona oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert nieodrzuconych.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oraz ich znaczeniem:
 - 1) **Cena - 70%**,
 - 2) **Posiadanie przez Wykonawcę akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia, na który Wykonawca składa ofertę - 25 %**,
 - 3) **Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia / szkolenia, wydane na podstawie międzynarodowych norm ISO - 5 %**.
4. Przeliczenie poszczególnych kryteriów na punkty będzie wyglądało następująco:

- 1) Wartość punktowa kryterium **Cena - Pc** obliczona zostanie wg poniższego wzoru:

$$Pc = \frac{\text{najniższa cena oferty z ofert podlegających ocenie}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 70 \%$$

Maksymalnie w tym kryterium oferta może otrzymać 70 pkt.

- 2) Wartość punktowa kryterium Posiadanie przez Wykonawcę akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia, na który Wykonawca składa ofertę - **Pakr** obliczona zostanie w następujący sposób:

$Pakr = 100 \text{ pkt} \times 25 \%$ w sytuacji posiadania przez Wykonawcę akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia, na który Wykonawca składa ofertę,

$Pakr = 0 \text{ pkt} \times 25 \%$ w sytuacji nieposiadania przez Wykonawcę akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia, na który Wykonawca składa ofertę.

Maksymalnie w tym kryterium oferta może otrzymać 25 pkt.

- 3) Wartość punktowa kryterium **Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia / szkolenia, wydane na podstawie międzynarodowych norm ISO - Piso** obliczona zostanie w następujący sposób:

$Piso = 100 \text{ pkt} \times 5 \%$ w sytuacji posiadania przez Wykonawcę certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia / szkolenia, wydane na podstawie międzynarodowych norm ISO,

$Piso = 0 \text{ pkt} \times 5 \%$ w sytuacji nieposiadania przez Wykonawcę certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia / szkolenia, wydane na podstawie międzynarodowych norm ISO.

Maksymalnie w tym kryterium oferta może otrzymać 5 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, która spośród ofert niepodlegających odrzuceniu przedstawiać będzie najkorzystniejszy bilans ceny oraz posiadania przez Wykonawcę certyfikatów jakości usług, to jest akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotu zamówienia, na który Wykonawca składa ofertę oraz certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia / szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO, ustalony w oparciu o następujący wzór, przy czym otrzymany wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku:

$$P = P_c + P_{akr} + P_{iso}$$

5. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiać taki sam bilans ceny i posiadania przez Wykonawcę certyfikatów jakości usług, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

ROZDZIAŁ XIV UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści również informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego Rozdziału na własnej stronie internetowej - bedzin.bip.info.pl oraz w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym - na „Tablicy ogłoszeń”.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania faksem zawiadomienia o wyborze oferty.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5-dniowego terminu, jeżeli w niniejszym postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta lub nie zostanie odrzucona żadna oferta oraz nie zostanie wykluczony żaden Wykonawca.

ROZDZIAŁ XV INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej.

3. W przypadku udzielania zamówienia konsorcjum (tzn. Wykonawcy określone w art. 23 ust. 1 ustawy) - Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. W przypadku powierzenia realizacji części usług podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania nazw i adresów podwykonawców w celu ich akceptacji przez Zamawiającego, przed dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 4 niniejszego Rozdziału wskazanych przez Zamawiającego w zawiadomieniu o miejscu i terminie zawarcia umowy sprawie zamówienia publicznego, będzie to poczytane za uchylanie się przez Wykonawcę od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego (zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy). W takim przypadku Zamawiający będzie uprawniony do wyboru jako najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ponownej ich oceny.
6. Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych udostępnianym na stronie portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych.

ROZDZIAŁ XVI

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ XVII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ XVIII

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

Z Wykonawcą którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa. Wzór umowy jaką Zamawiający zamierza zawrzeć z Wykonawcą stanowi *załącznik nr 10 do niniejszej SIWZ*.

ROZDZIAŁ XIX

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2 - zdanie drugie niniejszego Rozdziału.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz niniejszej SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5

- ustawy. Środki ochrony prawnej przysługują w takim przypadku wyłącznie wobec czynności opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
 4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (KIO) w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
 7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy.
 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
 9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 7 i 8 niniejszego Rozdziału wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 10. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana SIWZ, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
 11. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi KIO w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
 12. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
 13. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. KIO uwzględni opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie KIO oddala opozycję.
 14. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

15. Szczegółowe wymogi dotyczące wnoszenia odwołania określają:

- 18.1. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010 roku w sprawie wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. Nr 41, poz. 238),
- 18.2. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 marca 2010 roku w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz. U. Nr 48, poz. 280 ze zm.).

Zawiercie, dnia 31.03.2016 r.

ZATWIERDZAM

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) **Cześć I zamówienia** - szkolenie w zakresie „kurs spawania metodą MAG oraz TIG” (jedna edycja dla 12 uczestników):
- a) szkolenie musi być przeprowadzone w formie kursu stacjonarnego;
 - b) usługa szkoleniowa przeprowadzona zostanie w ramach jednej edycji szkolenia dla grupy liczącej 12 osób. Zamawiający, w szczególności w odniesieniu do zajęć praktycznych, dopuszcza możliwość podziału liczby osób na mniejsze grupy, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zajęć przewidzianych programem szkolenia;
 - c) szkolenie musi obejmować min. 248 godzin zajęć szkoleniowych przypadających na jednego uczestnika, przy czym jedna godzina zegarowa zajęć liczy 45 minut zajęć i 15 minut przerwy, z wyjątkiem przypadków, gdy odrębne przepisy w odniesieniu do danego szkolenia lub określonych zajęć w ramach danego szkolenia przewidują godziny lekcyjne trwające 45 minut. Długość przerw może być ustalana elastycznie. **Nie ma natomiast możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia trwania zajęć w danym dniu szkolenia. Liczba godzin zajęć praktycznych i teoretycznych szkolenia oznacza liczbę godzin przypadających na jednego uczestnika;**
 - d) zaleca się, aby zajęcia szkoleniowe prowadzone były we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt w przedziale czasowym od 8⁰⁰ do 17⁰⁰, przy czym liczba godzin zajęć szkoleniowych tygodniowo obejmować będzie min. 25 godzin zegarowych, szkolenie dziennie może trwać maksymalnie 8 godzin. Szkolenie powinno trwać nie dłużej niż 7 tygodni.
 - e) szkolenie zostanie przeprowadzone w oparciu o program szkolenia, który musi spełniać wymagania określone w § 71 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) oraz przepisami odrębnymi, w przypadku, gdy mają one zastosowanie;
 - f) szkolenie musi być przeprowadzone w oparciu o program szkolenia zawierający co najmniej zagadnienia z zakresu:
 - Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego
 - Urządzenia spawalnicze
 - BHP
 - Bezpieczna praca hali produkcyjnej
 - Materiały dodatkowe do spawania
 - Spawanie w praktyce
 - Oznaczenie i wymiarowanie spoin
 - Kwalifikowanie spawaczy
 - Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania TIG oraz MAG
 - Elektrody wolframowe i materiały dodatkowe do spawania
 - Instruktaż wstępny
 - Metody przygotowania złączy spawania
 - Elektrody otulone;
 - h) Wykonawca zobowiązany jest zorganizować zajęcia praktyczne we własnych lub wynajętych warsztatach wyposażonych w narzędzia, urządzenia techniczne i produkty dostosowane do specyfiki przedmiotu zamówienia obejmujące przede wszystkim stanowiska spawalnicze, próbki spawalnicze. Zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w sali o wielkości dostosowanej do liczby uczestników, odpowiednio wyposażonej w:
 - miejsca siedzące i stoliki lub biurka dla 12 uczestników,

- sztuczne oświetlenie,
 - dostęp do zaplecza sanitarnego,
 - rzutnik multimedialny, ekran, flipchart;
- i) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały szkoleniowe - zgodne z tematyką szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów szkolenia - w formie papierowej - zbindowane, a także notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem szkolenia. Wykonawca zobowiązuje się przekazać jeden komplet materiałów dydaktycznych Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom szkolenia na początku szkolenia.
- j) **każdy uczestnik otrzyma po zdanym egzaminie przed Komisją z Instytutu Spawalnictwa książeczkę spawacza.**
- 2) **Część II zamówienia** - szkolenie w zakresie „magazynier z obsługą wózków jezdniowych, kasy fiskalnej oraz programu do fakturowania” (jedna edycja dla 10 uczestników):
- a) szkolenie musi być przeprowadzone w formie kursu stacjonarnego;
- b) szkoleniem objętych będzie 10 osób bezrobotnych.
- c) usługa szkoleniowa przeprowadzona zostanie w ramach jednej edycji szkolenia dla grupy **liczącej 10 osób**. Zamawiający, w szczególności w odniesieniu do zajęć praktycznych, dopuszcza możliwość podziału liczby osób na mniejsze grupy, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zajęć przewidzianych programem szkolenia;
- d) szkolenie musi obejmować minimum 150 godzin zajęć szkoleniowych przypadających na jednego uczestnika z których 67 dotyczyć ma zagadnień z zakresu obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym oraz bezpieczną wymianą butli gazowej. Jedna godzina zegarowa zajęć liczy 45 minut zajęć i 15 minut przerwy, z wyjątkiem przypadków, gdy odrębne przepisy w odniesieniu do danego szkolenia lub określonych zajęć w ramach danego szkolenia przewidują godziny lekcyjne trwające 45 minut. Długość przerw może być ustalana elastycznie. **Nie ma natomiast możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia trwania zajęć w danym dniu szkolenia. Liczba godzin zajęć praktycznych i teoretycznych szkolenia oznacza liczbę godzin przypadających na jednego uczestnika;** Zaleca się, aby zajęcia szkoleniowe prowadzone były we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt w przedziale czasowym od 8⁰⁰ do 17⁰⁰, przy czym liczba godzin zajęć szkoleniowych tygodniowo obejmować będzie min. 25 godzin zegarowych. Szkolenie powinno trwać nie dłużej niż 5 tygodni.
- e) Szkolenie zostanie przeprowadzone w oparciu o program szkolenia, który musi spełniać wymagania określone w § 71 ust. 3 rozporządzenia Minister Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) oraz przepisami odrębnymi, w przypadku, gdy mają one zastosowanie;

f) szkolenie musi być przeprowadzone w oparciu o program szkolenia zawierający co najmniej zagadnienia z zakresu:

- przepisy bhp i p.poż. w magazynie - hurtowni,
 - odbiór towarów, w tym sprawdzanie towaru pod względem ilościowym i jakościowym,
 - zasady poprawnego przechowywania towarów,
 - zasady organizacji gospodarki magazynowej,
 - ewidencja magazynowa,
 - sporządzanie dokumentów magazynowych,
 - inwentaryzacja,
 - odpowiedzialność materiałowa,
 - sprzedaż hurtowa i detaliczna,
 - sporządzanie faktur,
 - reklamacje,
 - podstawy obsługi komputera,
 - obsługa specjalistycznych programów komputerowych, w tym co najmniej:
 - arkusz kalkulacyjny Excel,
 - podstawy pracy w sieci INTERNET,
 - obsługa co najmniej dwóch programów handlowych, np. obsługa programu MAGAZYN MULTI do prowadzenia gospodarki magazynowej, obsługa programu SUBIEKT DLA WINDOWS do prowadzenia gospodarki magazynowej, obsługa programu HANDEL DLA WINDOWS do prowadzenia gospodarki magazynowej, obsługa programu SYMFONIA moduł handel;
 - Obsługa kasy fiskalnej
 - przestrzeganie higieny w procesie produkcji żywności i w obrocie żywnością oraz podstawy systemu zarządzania bezpieczeństwem żywności HACCP
 - obsługa wózków jezdniowych z napędem silnikowym wraz z bezpieczną wymianą butli gazowej, a w tym:
 - typy stosowanych wózków jezdniowych,
 - budowa wózka,
 - czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózka,
 - czynności kierowcy w czasie pracy wózkami,
 - wiadomości w zakresie ładunkoznawstwa,
 - wiadomości z zakresu BHP,
 - wiadomości o dozorze technicznym,
 - wiadomości związane z wymianą butli gazowych,
 - wymiana butli gazowych - pokaz instruktora i samodzielna wymiana przez słuchacza,
 - praktyczna nauka jazdy wózkiem i manewrowania osprzętem,
- 3) Liczba poszczególnych zagadnień szkolenia musi obejmować:
- zajęcia z wykorzystaniem kas fiskalnych nie mniej niż 16 godzin.
 - zajęcia z zakresu wykorzystania programów komputerowych, w tym komputerowych programów handlowych w małych i średnich przedsiębiorstwach w łącznym wymiarze 50 godzin zegarowych,
 - praktyczną i teoretyczną naukę jazdy wózkiem i manewrowania osprzętem w wymiarze 67 godzin zegarowych.
 - ćwiczenia z pozostałych zagadnień objętych programem szkolenia, w tym z zakresu sporządzania faktur 17 godzin.

Podczas zajęć praktycznych z zakresu obsługi komputera przy jednym stanowisku komputerowym wyposażonym w komputer wraz z pełnym oprogramowaniem musi pracować jedna osoba.

Podczas zajęć praktycznych z zakresu obsługi kas fiskalnych przy jednym stanowisku kasowym wyposażonym w kasę fiskalną mogą pracować maksymalnie 3 osoby;

- 4) zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w sali o wielkości dostosowanej do liczby uczestników, odpowiednio wyposażonej w:
- miejsca siedzące i stoliki lub biurka dla 10 uczestników,
 - sztuczne oświetlenie,
 - dostęp do zaplecza sanitarnego,
 - rzutnik multimedialny, ekran, flipchart;

j) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały szkoleniowe - zgodne z tematyką szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów szkolenia - w formie papierowej - zbindowane, a także notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: podręczniki, akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem szkolenia. Wykonawca zobowiązuje się przekazać jeden komplet materiałów dydaktycznych Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom szkolenia na początku szkolenia.

5) **Część III zamówienia** - szkolenie w zakresie „kucharz z artystycznym dekorowaniem potraw (CARVING)” (jedna edycja dla 10 uczestników):

- a) szkoleniem objętych będzie 10 osób bezrobotnych,
- b) szkolenie musi obejmować minimum 120 godzin zajęć szkoleniowych przypadających na jednego uczestnika. Jedna godzina zegarowa zajęć liczy 45 minut zajęć i 15 minut przerwy, z wyjątkiem przypadków, gdy odrębne przepisy w odniesieniu do danego szkolenia lub określonych zajęć w ramach danego szkolenia przewidują godziny lekcyjne trwające 45 minut. Długość przerw może być ustalana elastycznie. **Liczba godzin zajęć praktycznych i teoretycznych szkolenia oznacza liczbę godzin przypadających na jednego uczestnika;**
- c) zaleca się, aby zajęcia szkoleniowe prowadzone były we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt w przedziale czasowym od 8⁰⁰ do 17⁰⁰, **przy czym tygodniowo obejmować będzie nie mniej niż 25 godzin zegarowych zajęć szkoleniowych.** Szkolenie powinno trwać nie dłużej niż 4 tygodnie.
- d) Szkolenie zostanie przeprowadzone w oparciu o program szkolenia, który musi spełniać wymagania określone w § 71 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) oraz przepisami odrębnymi, w przypadku, gdy mają one zastosowanie;
- e) szkolenie musi być przeprowadzone w oparciu o program szkolenia zawierający co najmniej zagadnienia z zakresu:
- Omówienie podstawowych zasad bhp, p. poż,
 - Sporządzanie potraw z różnych surowców (ziemniaków, grzybów, owoców, mleka i jego przetworów, jaj, kasz, mięs, ryb, i innych)
 - Obróbka wstępna warzyw i owoców,
 - Artystyczne dekorowanie potraw (CARVING),
 - Zasady racjonalnego żywienia, składniki odżywcze produktów, układanie jadłospisów,

- Przyrządzanie zup i sosów,
 - Obórka cieplna potraw,
 - Sporządzanie ciast i deserów,
 - Przygotowanie napojów zimnych i gorących.
- f) po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest zorganizować egzamin wewnętrzny, potwierdzający zdobytą wiedzę i na tej podstawie wydać każdemu uczestnikowi zaświadczenie o ukończeniu szkolenia lub inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- g) zajęcia muszą odbywać się w sali o wielkości dostosowanej do liczby uczestników, odpowiednio wyposażonej w:
- miejsca siedzące i stoliki lub biurka dla 10 uczestników,
 - sztuczne oświetlenie,
 - dostęp do zaplecza sanitarnego,
 - rzutnik multimedialny, ekran, flipchart;
 - dostęp do pomieszczeń kuchennych wyposażonych w sprzęt gospodarstwa domowego (kuchenki, piekarniki, zlewozmywaki, garnki, sztućce, zastawę stołową oraz wszelkie inne urządzenia zapewniające sprawna realizację usługi)
- h) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały szkoleniowe - zgodne z tematyką szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów szkolenia - w formie papierowej - zbindowane, a także notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania oraz niezbędną odzież ochronną (fartuch, czepek, rękawiczki jednorazowe). Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem szkolenia. Wykonawca zobowiązuje się przekazać jeden komplet materiałów dydaktycznych Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- i) Koszt materiałów spożywczych ma wynosić minimum 1300 zł na uczestnika szkolenia a kalkulacja tych kosztów ma stanowić odrębny załącznik do oferty.
- j) Wykonawca zobowiąże się do wykonania niezbędnych badań lekarskich (koszt badań należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia).
- k) Zwieńczeniem kursu będzie przygotowanie uroczystości zakańczającej szkolenie.

6) Część IV Zamówienia szkolenie w zakresie „**kelner/barman z językiem angielskim**”(jedna edycja **dla 10 uczestników**):

- a) szkoleniem objętych będzie 10 osób bezrobotnych,
- h) szkolenie musi obejmować minimum 220 godzin zajęć szkoleniowych przypadających na jednego uczestnika. Jedna godzina zegarowa liczy 45 minut zajęć i 15 minut przerwy, z wyjątkiem przypadków, gdy odrębne przepisy w odniesieniu do danego szkolenia lub określonych zajęć w ramach danego szkolenia przewidują godziny lekcyjne trwające 45 minut. Długość przerw może być ustalana elastycznie. **Liczba godzin zajęć praktycznych i teoretycznych szkolenia oznacza liczbę godzin przypadających na jednego uczestnika;**
- i) zaleca się, aby zajęcia szkoleniowe prowadzone były we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt w przedziale czasowym od 8⁰⁰ do 17⁰⁰, **przy czym liczba godzin zajęć szkoleniowych tygodniowo obejmować będzie nie mniej niż 25 godzin zegarowych zajęć szkoleniowych.** Dwie godziny dziennie zajęć powinny przypadać na szkolenie językowe. Harmonogram szkolenia musi być rozpisany tak aby zajęcia z zakresu barman/kelner oraz szkolenie językowe odbywały się od poniedziałku do piątku tak aby oba moduły

- szkolenia zakończyły się jednocześnie. Szkolenie powinno trwać nie dłużej niż 8 tygodni.
- j) Szkolenie zostanie przeprowadzone w oparciu o program szkolenia, który musi spełniać wymagania określone w § 71 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) oraz przepisami odrębnymi, w przypadku, gdy mają one zastosowanie;
- k) szkolenie musi być przeprowadzone w oparciu o program szkolenia zawierający co najmniej zagadnienia z zakresu:
- Komunikacja interpersonalna, profesjonalna obsługa klienta,
 - Asortyment potraw i napojów,
 - Przygotowanie Sali oraz techniki pracy podczas obsługi,
 - Zasady podawania potraw i napojów,
 - Obsługa przyjęć okolicznościowych,
 - Techniki sporządzania koktajli, napojów, drinków,
 - Serwowanie napojów przy barze,
 - Rozliczenia kelnerskie oraz rozliczenia baru,
 - Przygotowanie napojów zimnych i gorących.
 - Praktyka
 - Freestyle
 - Teoretyczna i praktyczna nauka języka angielskiego 100 H zawierająca między innymi:
 - Podstawowe czasy angielskie
 - Podstawowe zwroty grzecznościowe
 - Zwroty sytuacyjne i grzecznościowe związane z zawodem kelner/barman
 - Zakres słownictwa dostosowany do poziomu początkującego
- l) po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest zorganizować egzamin wewnętrzny, potwierdzający zdobytą wiedzę i na tej podstawie wydać każdemu uczestnikowi zaświadczenie o ukończeniu szkolenia lub inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- m) zajęcia muszą odbywać się w sali o wielkości dostosowanej do liczby uczestników, odpowiednio wyposażonej w:
- miejsca siedzące i stoliki lub biurka dla 10 uczestników,
 - sztuczne oświetlenie,
 - dostęp do zaplecza sanitarnego,
 - rzutnik multimedialny, ekran, flipchart;
 - dostęp do pomieszczeń oraz sprzętu niezbędnego w pracy barmana/kelnera.
- h) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały szkoleniowe - zgodne z tematyką szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów szkolenia - w formie papierowej - zbindowane, a także notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania, podręcznik do nauki języka niemieckiego na poziomie podstawowym oraz słownik języka angielskiego. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem szkolenia. Wykonawca zobowiązuje się przekazać jeden komplet materiałów dydaktycznych Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- i) Koszt materiałów do części praktycznej ma wynosić minimum 600 zł na uczestnika szkolenia a kalkulacja tych kosztów ma stanowić odrębny załącznik do oferty.

- j) Wykonawca zobowiąże się do wykonania niezbędnych badań lekarskich (koszt badań należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia).
- k) Zwieńczeniem kursu będzie pokaz barmańsko-kelnerski.

- 6) Część V Zamówienia szkolenie w zakresie „**podstawowy kurs języka niemieckiego**”(jedna edycja dla 10 uczestników):
- a) szkoleniem objętych będzie 10 osób bezrobotnych,
- b) szkolenie musi obejmować minimum 120 godzin zajęć szkoleniowych przypadających na jednego uczestnika. Jedna godzina zegarowa zajęć szkolenia liczy 45 minut zajęć i 15 minut przerwy, z wyjątkiem przypadków, gdy odrębne przepisy w odniesieniu do danego szkolenia lub określonych zajęć w ramach danego szkolenia przewidują godziny lekcyjne trwające 45 minut. Długość przerw może być ustalana elastycznie. **Liczba godzin zajęć praktycznych i teoretycznych szkolenia oznacza liczbę godzin przypadających na jednego uczestnika;**
- c) zaleca się, aby zajęcia szkoleniowe prowadzone były we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt w przedziale czasowym od 8⁰⁰ do 17⁰⁰, **z uwagi na specyfikę szkolenia powinno się odbywać trzy razy w tygodniu po trzy- cztery godziny zegarowe.** Szkolenie powinno trwać nie dłużej niż 14 tygodni.
- d) Szkolenie zostanie przeprowadzone w oparciu o program szkolenia, który musi spełniać wymagania określone w § 71 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) oraz przepisami odrębnymi, w przypadku, gdy mają one zastosowanie;
- e) szkolenie musi być przeprowadzone w oparciu o program szkolenia zawierający co najmniej zagadnienia z zakresu:
- Teoretyczna i praktyczna nauka języka niemieckiego
 - Podstawowe czasy niemieckie
 - Podstawowe zwroty grzecznościowe
 - Słownictwo niemieckie
- f) po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest zorganizować egzamin wewnętrzny, potwierdzający zdobytą wiedzę i na tej podstawie wydać każdemu uczestnikowi zaświadczenie o ukończeniu szkolenia lub inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- g) zajęcia muszą odbywać się w sali o wielkości dostosowanej do liczby uczestników, odpowiednio wyposażonej w:
- miejsca siedzące i stoliki lub biurka dla 10 uczestników,
 - sztuczne oświetlenie,
 - dostęp do zaplecza sanitarnego,
 - rzutnik multimedialny, ekran, flipchart;
- h) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały szkoleniowe - zgodne z tematyką szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów szkolenia - w formie papierowej - zbindowane, a także notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania, podręcznik do nauki języka niemieckiego na poziomie podstawowym oraz słownik języka niemieckiego. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego

tematem szkolenia. Wykonawca zobowiązuje się przekazać jeden komplet materiałów dydaktycznych Zamawiającemu najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy/ Wykonawców w przypadku oferty wspólnej:

.....

Adres siedziby*:

REGON*:

NIP*:

TEL.*:

FAKS*:

E-MAIL*:

* - w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy

**Powiatowy Urząd Pracy Zawierciu
ul. Parkowa 2
42-400 Zawiercie**

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu -

1. **OŚWIADCZAM**, że akceptuję w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (zwanej dalej SIWZ) oraz załącznikach do SIWZ oraz uzyskałem/-am wszystkie konieczne informacje potrzebne do przygotowania oferty.
2. **OFERUJĘ** wykonanie następujących części przedmiotu zamówienia (zakresów szkoleń), za cenę:

L.p.	Część zamówienia - zakres szkolenia i liczba godzin zegarowych szkolenia	Liczba uczestników	Koszt osobogodziny brutto szkolenia (iloraz ceny jednostkowej i liczby godzin szkolenia)	Cena jednostkowa brutto (w PLN)	Cena łączna brutto (w PLN)
1.	Część I zamówienia: Kurs spawania metodą Mag oraz TIG (248 h)	12	..... PLN słownie: .....	..... PLN słownie: .....	..... PLN słownie:
2.	Część II zamówienia: Magazynier wraz z obsługą	10	..... PLN słownie: .....	..... PLN	..... PLN słownie:

	wózków jezdniowych, kasy fiskalnej oraz programu do fakturowania (150 h)		..... ..... .....	słownie: ..... ..... ..... .....	..... ..... .....
3.	Część III zamówienia: Kucharz z artystycznym zdobieniem potraw (CARVING) (120 h)	10	..... PLN słownie: ..... ..... ..... .....	..... PLN słownie: ..... ..... ..... .....	..... PLN słownie:
3.	Część IV zamówienia: Kelner/barman z językiem angielskim (220h)	10	..... PLN słownie: ..... ..... ..... .....	..... PLN słownie: ..... ..... ..... .....	..... PLN słownie:
3.	Część V zamówienia: Podstawowy kurs języka niemieckiego (120h)	10	..... PLN słownie: ..... ..... ..... .....	..... PLN słownie: ..... ..... ..... .....	..... PLN słownie:

3. **OŚWIADCZAM**, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego. W ofercie nie została zastosowana cena dumpingowa i oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z art. 5 - 17d ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 ze zm.).
4. **OŚWIADCZAM**, że przedmiot zamówienia będziemy realizować w terminach zgodnych z zapisami SIWZ wraz z załącznikami oraz wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 10 do SIWZ.
5. **OŚWIADCZAM**, że zapoznałem/-am się z warunkami umowy, określonymi we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 10 do SIWZ i nie wnoszę co do ich treści żadnych zastrzeżeń oraz zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. **OŚWIADCZAM**, że akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 10 do SIWZ.
7. **OŚWIADCZAM**, że jestem związany/-a niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. **OŚWIADCZAM**, że niżej podany zakres zamówienia zrealizuję sam, sama / przy udziale podwykonawców /*, którym zostanie powierzone wykonanie następującej części zamówienia:

(podać zakres prac, które zostaną powierzone podwykonawcy bez wskazywania konkretnego podwykonawcy)

Jednocześnie oświadczam, iż w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) będę polegał / nie będę polegał /* na zasobach innych podmiotów, to jest - w przypadku wyboru opcji „będą polegał” podać nazwy - firmy podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia:

- 1)
w odniesieniu do warunku dotyczącego wiedzy i doświadczenia;
- 2)
w odniesieniu do warunku dotyczącego dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym;
- 3)
w odniesieniu do warunku dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4)
w odniesieniu do warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i zdolności finansowych.

Na potwierdzenie powyższego przedstawiam pisemne zobowiązanie wyżej wymienionego/-ych podmiotu/-ów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 2 pkt 6 SIWZ, znajdujące się na stronie/stronach numer złożonej oferty.

9. **OŚWIADCZAM**, że niniejsza oferta nie zawiera / zawiera /* na stronach nr od ___ do ___ informacji(-e) stanowiących(-e) tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
10. **OŚWIADCZAM**, że usługa stanowiąca przedmiot niniejszego zamówienia świadczona będzie pod następującym adresem (podać dokładny adres lokalu, w którym świadczona będzie usługa objęta przedmiotem niniejszego zamówienia):
 - 1) **Część I zamówienia:** Kurs spawania metodą MAG oraz TIG:
.....
 - 2) **Część II zamówienia:** Magazynier wraz z obsługą wózków jezdniowych, kasy fiskalnej oraz programu do fakturowania:
.....
 - 3) **Część III zamówienia:** Kucharz z artystycznym dekorowaniem potraw (CARVING):
.....
 - 4) **Część IV zamówienia:** Kelner/Barman z językiem angielskim:
.....
 - 5) **Część V zamówienia:** Podstawowy kurs języka niemieckiego:
.....

Jednocześnie oświadczam, że lokal/lokale ten/te spełnia/spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

11. **OŚWIADCZAM**, że w przypadku zmniejszenia przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy zakresu opisanego przedmiotu zamówienia, będzie mi przysługiwać

tylko wynagrodzenie wynikające z faktycznie zrealizowanych usług, na warunkach określonych w SIWZ oraz we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 10 do SIWZ, na co wyrażam zgodę i nie będę zgłaszać roszczeń co do realizacji pozostałej części.

12. **OŚWIADCZAM**, że w przypadku rezygnacji przez uczestników z zajęć przed ich rozpoczęciem, Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z prowadzeniem zajęć, zgodnie z postanowieniami SIWZ oraz wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 10 do SIWZ, na co wyrażam zgodę i nie będę zgłaszać roszczeń co do realizacji pozostałej części.

13. **OŚWIADCZAM**, że w przypadku wyboru mojej oferty jako najkorzystniejszej, wybór ten będzie / nie będzie /* prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

1) nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego:

..... ,

2) wartość towaru lub usługi bez kwoty podatku: PLN.

14. **OŚWIADCZAM** pod groźbą odpowiedzialności karnej wynikającą z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), że załączone do oferty dokumenty i oświadczenia opisują stan faktyczny i prawny aktualny na dzień otwarcia ofert.

15. Niniejszą ofertę **SKŁADAM** na _____ kolejno ponumerowanych stronach.

16. **WRAZ Z OFERTĄ** składam następujące oświadczenia i dokumenty:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.

_____ dnia _____ 2016 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć
Wykonawcy (Wykonawców) lub osoby (osób)
uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania
Wykonawcy (Wykonawców)

/ - niepotrzebne skreślić*

Informacja dla Wykonawcy: Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

**OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....
Ja, niżej podpisany/-a (*imię i nazwisko*)

.....
.....
działając w imieniu i na rzecz (*nazwa /firma/ i adres Wykonawcy*)

.....
oświadczam, że spełniam warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), a w tym:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadam wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;
3. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

_____ dnia _____ 2016 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć
Wykonawcy (Wykonawców) lub osoby (osób)
uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania
Wykonawcy (Wykonawców)

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

.....

Ja, niżej podpisany/-a (*imię i nazwisko*)

.....

.....

działając w imieniu i na rzecz (*nazwa /firma/ i adres Wykonawcy*)

.....

.....

.....

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

_____ dnia ____ 2016 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć
Wykonawcy (Wykonawców) lub osoby (osób)
uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania
Wykonawcy (Wykonawców)

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

INFORMACJA

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:
zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla osób bezrobotnych
zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu:

Ja, niżej podpisany/-a (*imię i nazwisko*)

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (*nazwa /firma/ i adres Wykonawcy*)

.....
.....

oświadczam, że **należę / nie należę*** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn.zm.).

W przypadku przynależności do grupy kapitałowej Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej. Wykonawca oświadcza, że w skład podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej wchodzi następujące podmioty:

.....
.....

_____ dnia ____ 2016 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć
Wykonawcy (Wykonawców) lub osoby (osób)
uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania
Wykonawcy (Wykonawców)

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:
zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla osób bezrobotnych
zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu:

Ja, niżej podpisany/-a (*imię i nazwisko*)

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (*nazwa /firma/ i adres Wykonawcy*)

.....
.....
.....

oświadczam, że posiadam aktualny na 2016 rok wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.).

_____ dnia ____ 2016 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć
Wykonawcy (Wykonawców) lub osoby (osób)
uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania
Wykonawcy (Wykonawców)

Załącznik nr 7 do SIWZ

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

WYKAZ USŁUG SZKOLENIOWYCH WYKONANYCH W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT

Lp.	Nazwa szkolenia (tożsama z przedmiotem zamówienia)	Liczba osób przeszkolonych	Wartość umowy	Termin realizacji	Nazwa i adres Zleceniodawcy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

_____ dnia ____ ____ 2016 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć Wykonawcy
(Wykonawców) lub osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych)
do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców)

.....
(pieczęć wykonawcy)

WYKAZ KADRY DYDAKTYCZNEJ PRZEWIDZIANEJ DO REALIZACJI SZKOLENIA
Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację kursu pt.

.....
.....oświadczamy, że do realizacji zamówienia przewidujemy zatrudnić następujące osoby / podwykonawców:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Poziom i kierunek wykształcenia</i>	<i>Doświadczenie zawodowe</i>	<i>Zakres powierzonych prac</i>

Jednocześnie oświadczam, że wyżej wymienione osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

/** niepotrzebne skreślić

_____ dnia ____ ____ 2016 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć Wykonawcy
(Wykonawców) lub osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych)
do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców)

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

<i>PROGRAM SZKOLENIA</i>		
1. Nazwa instytucji		
Województwo	Miasto	Ulica
Kod pocztowy	Numer telefonu	
Numer fax.		E-mail
2. Nazwa i zakres Szkolenia		
3. Cel szkolenia		
1- zdobycie uprawnień do wykonywania zawodu <input type="checkbox"/>	2- poszerzenie wiedzy specjalistycznej (podnoszenie kwalifikacji) <input type="checkbox"/>	5- inne (jakie)
3- wyższy poziom wykształcenia <input type="checkbox"/>	4- zdobycie specjalnych uprawnień dodatkowych <input type="checkbox"/>	
4. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia		
1- szkoła podstawowa <input type="checkbox"/>	3- szkoła średnia <input type="checkbox"/>	5- inne (jakie)
2- zasadnicza szkoła zawodowa <input type="checkbox"/>	5- szkoła wyższa <input type="checkbox"/>	
5. Dodatkowe umiejętności wymagane od kandydata:		
6. Warunki podjęcia kształcenia:		
7. Czas trwania (zgodnie z programem):		
a) w godzinach zegarowych ogółem....., w tym zajęcia teoretyczne....., zajęcia praktyczne.....		
b) w tygodniach.....,		
c) częstotliwości zajęć:..... razy w tygodniu, po godzin dziennie		
Sposób i miejsce prowadzenia szkolenia praktycznego i teoretycznego:		
a)		
b)		
8. Liczba osób w grupie:		
a) zajęcia teoretyczne,		
b) zajęcia praktyczne,		

c) liczba osób pracujących przy jednym stanowisku podczas zajęć praktycznych
1. Przewidziane sprawdziany i egzaminy
9. Wykaz literatury oraz niezbędnych materiałów dydaktycznych: 1. 2. 3. 4.
10. Plan nauczania określający tematy zajęć oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej:
11. Opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
12. Jak dostosowano zakres szkolenia do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje
13. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji

_____ dnia _____ 2016 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć
Wykonawcy (Wykonawców) lub osoby (osób)
uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania
Wykonawcy (Wykonawców)

Umowa nr/2016

Zawarta w wyniku przetargu nieograniczonego w dniu2016r. w Zawierciu pomiędzy:

Starostą powiatu zawierciańskiego z upoważnienia którego działają:

..... – **Dyrektor PUP Zawiercie**

reprezentującym: **Powiatowy Urząd Pracy ul. Parkowa 2, 42-400 Zawiercie**

zwanym dalej Zamawiającym,

a

..... – **Dyrektor Ośrodka**

reprezentującym:

.....

zwanym dalej „Wykonawcą” w sprawie organizacji kursu dla osób bezrobotnych.

1. Wykonawca zorganizuje kurs p. n. :

„.....”

2. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do przeszkolenia osób.

3. Koszt kursu / w przeliczeniu na 1 uczestnika / ustala się w wysokości: **zł**

słownie złotych:

koszt osobogodziny: **zł** słownie:

Cena określona w pkt 3 obejmuje całkowity koszt szkolenia tj. uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

4. Wykonawca zorganizuje kurs i przeprowadzi egzamin końcowy w okresie od**2016r.** do**2016r.** Koszty związane z ewentualną zmianą programu, przedłużeniem czasu trwania kursu obciążają Wykonawcę.

a) zajęcia teoretyczne odbywać się będą:

b) zajęcia praktyczne odbywać się będą:

5. Sposób zarządzania kursem:

a/ opiekun ze strony wykonawcy (kontakt)

.....

b/ nadzór formalny ze strony Powiatowego Urzędu Pracy (kontakt)

.....

6. W celu realizacji kursu Wykonawca zapewnia:

a/ sprzęt dydaktyczny:

1.,

2.,

b/ materiały biurowe dla każdego z uczestników kursu:

1.,

(materiały te uczestnicy kursu otrzymują na własność)

c/ właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny

d/ inne: brak

7. Kurs obejmuje cykle tematyczne i odpowiednią do nich liczbę godzin zgodnie z programem kursu będącym załącznikiem do niniejszej umowy.
8. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do:
 - a/ wykonywania czynności będącej przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy,
 - b/ Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkoleń stanowiącej:
 - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematykę i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
 - protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony;
 - rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
 - ankiet oceny szkoleń.
 - c/ prowadzenie imiennej listy obecności na zajęciach z własnoręcznym podpisem bezrobotnego oraz przekazywania lub przefaksowania w/w list w terminie do pierwszego dnia miesiąca następującego po zakończonym miesiącu szkolenia oraz niezwłocznie po zakończeniu szkolenia.
 - d/ Zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunków pracy zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy
 - e/ informowanie na piśmie Zamawiającego (nie później niż w ciągu 2 dni) o nieobecnościach na szkoleniu osób skierowanych lub rezygnacji ze szkolenia w trakcie jego trwania- pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie tych osób.
 - f/ przedłożyć Zamawiającemu najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia harmonogramu zajęć zawierający między innymi: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć, tematykę szkolenia, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, miejsce prowadzenia zajęć (adres, piętro, numer sali). W przypadku zmian w harmonogramie Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o takich zmianach na piśmie.
 - g/ zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia / wg listy w załączniku do umowy/
 - h/ dostarczyć imienny wykaz osób, które ukończyły/nie ukończyły szkolenie, kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia oraz pisemne potwierdzenie przez uczestników odbioru materiałów dydaktycznych.
9. Zamawiający zastrzega sobie:
 - a/ Prawo kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestnika.
 - b/ Prawo uczestniczenia w ocenie końcowej uczestnika szkolenia, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.
 - c/ W razie niewłaściwego wykonania przez Wykonawcę szkolenia, tj. niezgodnego z opisem warunków wykonania zamówienia oraz niezgodnymi warunkami przedstawionymi w umowie, w szczególności w pkt. 8, po uprzednim pisemnym złożeniu wyjaśnień tych nieprawidłowości, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy.
 - d/ W przypadku, gdy skierowana osoba bezrobotna nie rozpocznie szkolenia bądź przerwie je w początkowym etapie realizacji szkolenia Zamawiający w miejsce tej osoby może skierować na szkolenie kolejną osobę w celu skompletowania grupy docelowej. Warunkiem udziału w szkoleniu skierowanych osób jest wyrażenie zgody przez Instytucję Szkoleniową – tj. potwierdzenie, że osoby te na tym etapie szkolenia będą w stanie opanować dotychczasowy materiał szkoleniowy.

10. Ustala się, że ocena końcowa kursu będzie przeprowadzona w formie egzaminu wewnętrznego. Wykonawca powiadomi z 2 dniowym wyprzedzeniem o dacie i godzinie egzaminu końcowego dla uczestników szkolenia.
11. Każdy uczestnik kursu po jego pozytywnym zakończeniu otrzymuje zaświadczenie ukończenia kursu wraz z numerem PESEL kursanta oraz suplement zawierający czas trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
12. Warunkiem dokonania zapłaty za kurs jest:
 - a/ realizacja ustaleń określonych w niniejszej umowie, a w szczególności zapisów umowy zawartych w pkt 6 i 8. Za nieprzestrzeganie tych zapisów zleceniodawca zastrzega sobie prawo do niezrealizowania faktury, do czasu uzupełnienia wszelkich formalności.
 - b/ przedstawienie faktury/rachunki po wykonaniu usługi szkoleniowej z terminem płatności 30 dni.
13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
14. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę jest on zobowiązany do naprawienia tej szkody w pełnej wysokości.
15. Wykonawca nie zobowiązuje się do refundacji kosztów dojazdu na szkolenie uczestnikom kursu.
16. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązania wynikającego z tej umowy innej jednostce bez zgody Zamawiającego.
17. Wszystkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
18. Zamawiający przewiduje zmianę umowy w następujących przypadkach:
 - a) zmiana liczby uczestników szkolenia,
 - b/ zmiana okresu i sposobu przechowywania dokumentacji szkoleniowej
 - c/ zmiana terminu realizacji szkolenia,
 - d/ zmiany wynikające z nowelizacji przepisów prawnych w zakresie szkoleń.
19. W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy, strony ustalają iż właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie właściwy sąd tj. Sąd Rejonowy w Zawierciu ul. Leśna 4
20. Inne ustalenia dotyczące kursu.....
21. Integralną częścią umowy jest preliminarz kosztów, wzór ankiety dla uczestników szkolenia, wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i program kursu przyjęty w toku postępowania zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych(Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.), stanowiące załączniki do niniejszej umowy.

22. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy prawo zamówień publicznych i ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Umowa sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

- 1 egz. pobrała jednostka szkoląca
- 1 egz. pozostał w Urzędzie Pracy.

Wykonawca:

Zamawiający:

.....
(podpis, pieczęć)

.....
(podpis, pieczęć)

.....
(podpis, pieczęć)

